令和3年度　井吹東小学校保護者委員会　年間活動報告

毎月…保護者委員会出席（コロナ感染状況により中止の場合あり）

学期	月	運営部	見守り安全部	環境整備部		
				ベルマーク	図書	美化
一学期	4	・広報誌作成業務 ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・令和2年度年間活動報告ホームページ掲載 ・令和3年度年間活動計画作成、ホームページ掲載 ・離任式の花束発注業務 ・令和3年度会計予算案作成 ・令和2年度会計期末監査	・朝の見守り活動 ・6、7月一人一役案内作成(4月最終週配布予定) ・校区内パトロール(引継ぎ)	・前年度分のベルマークの仕分け・点数計算		
	5	・広報誌、編集、制作、構成 ・PTA保険案内、ホームページ掲載 ・PTA保険（神戸市PTA安全教育振興会）加入手続き ・各部活動報告の記録作成 ・保護者委員会配属先決定報告の印刷・配布 ・Googleフォームの引継ぎ	・朝の見守り活動 ・6、7月立ち番割振作業（5/20付で決定通知書配布予定） ・校区内パトロール（緊急事態宣言発令中の為中止） ・Googleフォーム引継ぎの参加	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算		
	6	・広報誌発行 ・各部活動報告の記録作成 ・イングリッシュキャンプ開催有無の確認（中止） ・第17回総会同意書（児童館）提出	・朝の見守り活動 ・6、7月立ち番決定通知配布 ・2学期の立ち番アンケート作成 ・立ち番希望日調査等のGoogleフォームによるシステム化を審議（結果導入は見送り） ・校区内パトロール	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・ベルマークバーチャル説明会の閲覧 ・ベルマークだより作成準備		
	7	・保護者委員に向けたアンケート作成、実行 ・各部活動報告の記録作成 ・ホームページ掲載手順書作成	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール（コロナ感染状況により中止） ・追加ポイントの朝の見守り活動（役員、他部からも参加） ・2学期立ち番アンケート作成・配布 ・2学期立ち番アンケート回収・割振、決定通知書の作成・配布 ・立ち番追加ポイントに関する付帯作業 ・安全マップ作成（ホームページ掲載） ・防災POWER通信作成（ホームページ掲載） ・登校時見守りアンケートまとめ	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・ベルマークだより作成準備		
夏休み	8					
二学期	9	・プール開放委員募集　手紙作成・配布 ・代表立候補者アンケート　手紙作成・配布 ・令和4年度保護者委員選出について ミマモルメ配信、手紙作成・配布 ・令和4年度一人一役活動についての見直し、検討 ・会則改定案作成、ホームページ掲載 ・定例会議事録作成、ホームページ掲載	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール（緊急事態宣言発令中の為中止）	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・ベルマークだより作成（ホームページ掲載＆ミマモルメにて掲載案内の配信）		
	10	・来年度一人一役についての検討会議 ・プール開放委員選出、手紙作成 ・アンケートによる代表立候補者選出 ・来年度保護者委員選出に向けての準備（Googleフォームなど） ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・保護者委員会各種マニュアル作成 ・市区PTA協議会会費金支払 ・中間会計監査報告 ・見舞い金請求書等保険書類作成	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・来年度からの「一人一役について」「活動内容の見直し・削減」についての話し合い（グループLINEにて） ・ベルマーク15，679.9点分発送 ・エプソンカートリッジ1箱発送 ・テトラパック2箱発送	・来年度からの「一人一役について」「活動内容の見直し・削減」についての話し合い（グループLINEにて） ・図書担当の先生と打ち合わせ	・来年度からの「一人一役について」「活動内容の見直し・削減」についての話し合い（グループLINEにて）
	11	・［来年度保護者委員選出業務］ Googleフォーム作成、集計、名簿確認、各種手紙作成配布 配属先決定についてのお知らせ作成 選出承認の流れについての会議 代理抽選に向けての準備（手順・リスト作成） ・第47回近畿ブロック研究大会「2分科会」参加 ・第47回全体会参加 ・児童活動補助費、使いみち検討 ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・令和4年度「各部の紹介、定例会予定表、組織図 」作成、ホームページ掲載 ・来年度保護者委員用 委任状・封筒作成	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール ・3学期立ち番アンケート作成・配布 ・3学期立ち番アンケート回収・割振 ・イベント開催部へ保護者証作成の引き継ぎ ・新一年生保護者証作成	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・インクカートリッジ回収BOX作成・設置 ・ベルマーク仕分けセット作成 ・仕分け後のベルマーク収納棚の設置	・いぶきっこ文庫の新書購入についての話し合い ・いぶきっこ文庫の新書発注・納品（図鑑25冊、文庫・単行本34冊、計59冊　99，660円分を図書環境向上基金で購入）	
	12	・［来年度保護者委員選出業務］ 代理抽選(立候補者不足学年、補欠) 決定者・補欠の方へお知らせ作成配布 配属先調査手紙作成準備 ・神戸市立小学校PTA連合会　第1回意見交換会、出席 ・来年度一人一役活動、準備 ・プール開放委員引き継ぎの立ち会い ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・児童活動補助費、児童傘200本に決定、見積もり依頼 ・卒業記念品の見積もり依頼（内容は例年通り） ・今年度保護者委員への活動報告書について、話し合い	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール ・3学期立ち番アンケート決定通知書作成・配布 ・防災だより「power」発行 ・安全マップ発行	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・ベルマーク15，665.9点分発送 ・ベルマークだより作成・配布 ・来年度の新クラス設置のベルマーク回収箱の作成	・いぶきっこ文庫の新書の台帳作成、ラベル貼り、ブッカー貼り付け、第一・第二図書室に配架 ・新書案内ポップ、ポスター作成 ・第二図書室の本を修繕、配架	
三学期	1	・［来年度保護者委員選出業務］ 配属先調査手紙 配布・回収、配属先代理抽選 準備 ・来年度一人一役活動 手紙作成等準備 ・今年度保護者委員への活動報告書 回収 ・新一年生用「保護者委員会・一人一役活動の案内」作成・配布 ・各部活動報告の記録作成 ・児童活動補助費 児童傘200本購入準備 ・卒業記念品準備	・朝の見守り活動 ・校区内パトロール（コロナ感染状況により中止） ・来年度4・5月立番アンケート作成・配布	・テトラパックの回収・仕分け ・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・旧インクカートリッジ＆テトラパック回収BOXの撤去 ・テトラパック1箱発送	・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理）	・今年度の卒業式前の清掃、来年度の美化活動・引き継ぎについての話し合い
	2	・［来年度保護者委員選出業務］配属先決定通知、作成・配布 ・［来年度一人一役活動関連］ 手紙配布、夏休みのびのびプール指導員募集、 令和4年度一人一役活動紹介・ホームページ掲載 ・今年度保護者委員への活動報告書、回収、まとめ ・保護者会 会則改定案作成 ・令和4年度保護者委員 腕章タスキノート作成・管理 ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・入学記念品準備 ・児童活動補助費傘発注 ・保護者会費についての話し合い ・運営部、各担当にて引き継ぎ資料作成	・朝の見守り活動 ・来年度4・5月立番の割振作業 ・来年度役員への引き継ぎ準備 ・校区内パトロール（コロナ感染状況により中止）	・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・ベルマーク預金の使用についての話し合い ・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理） ・ベルマーク19，773.9点分発送 ・ベルマーク預金でノーパンク一輪車14台発注	・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理）	・今年度の卒業式前の清掃の参加（中止）から、教頭先生からご提案の「花一輪運動」（一輪挿しの花をトイレに飾る活動）へ変更と打ち合わせ ・来年度の美化活動について話し合い ・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理）
	3	・学校評議会出席 ・30 周年記念レンガ広場改修の保護者会費使用に関する承認等 ・来年度保護者委員選出関連 ・第一回定例会出欠案内等、手紙作成、配布 ・来年度一人一役活動関連 ・夏休みのびのびプール指導員、代理抽選 ・定例会議事録作成、ホームページ掲載 ・保護者会 会則改定、ホームページ掲載 ・令和 4 年度保護者委員会 配属先決定名簿 作成 ・令和 4 年度保護者委員会 出欠表作成 ・令和 3 年度保護者委員会 年間活動報告作成 ・タスキの回収と配布準備 ・来年度会計予算案作成 ・会計期末報告書作成 ・監査 日程調整 ・離任式の花束注文 ・慶弔内規見直し ・新入学生、お祝い発注 ・運営部、各担当にて引き継ぎ資料作成	・朝の見守り活動 ・来年度立番決定通知書作成・配布 ・6年生保護者証回収 ・安全マップ作成 ・立番意見書作成 ・引き継ぎ準備 ・校区内パトロール（コロナ感染状況により中止）	・インクカートリッジの回収・仕分け ・ベルマークの仕分け・点数計算 ・インクカートリッジ（エプソン、キャノン）各1箱発送 ・インクトナー（キャノン）1箱発送 ・保護者会室のプリンター（キャノン）の使用済みトナー回収BOX設置 ・ベルマーク預金でノーパンク一輪車14台納品 ・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理）	・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理） ・第二図書室の本を修繕、配架	・「花一輪運動」の実施 ・引き継ぎ準備（引き継ぎ書類作成・ファイル整理）

毎月…保護者委員会出席（コロナ感染状況により中止の場合あり）

学期	月	イベント開催部	施設開放部	プール開放委員会	スポーツ振興部
一学期	4	・運動会準備	・施設開放運営委員会定例会出席		・運動会の連絡係決定
一学期	5	・カーニバル準備、延期のため活動停止	・開放管理室、クラブハウス備品チェック ・一人一役新学年・クラス確認及び決定通知配布		・一人一役人数確認 ・案内配布スケジュールの打ち合わせ
	6	・カーニバル延期のため活動なし	・定例役員会中止の為、メールにて一斉清掃日の提案	・プール開放中止の為、中止のお知らせ作成	
	7	・星を観る会、きらきら祭り、給食試食会　開催の有無確認	・夏の一斉清掃　日程検討 ・夏の一斉清掃（担当場所・スポーツクラブ別担当表・場所別担当表作成） ・7/17施設運営委員会定例会にて使用の一斉清掃資料準備		・スポーツ大会開催の確認
夏休み	8				
二学期	9	・星を観る会開催の有無確認（中止決定） ・きらきら祭り開催の確認（外部での開催のためお手伝いなし） ・給食試食会開催の確認（中止決定）	・7/17施設開放運営委員会定例会出席にて 夏の一斉清掃日程及び清掃場所割り振り案の諮り・承認 ・次年度プール開放委員引き継ぎ日程決定		・スポーツ大会の開催確認（中止決定）
	10	・スポーツカーニバル開催日、予備日の開門・誘導補助			・スポーツ大会開催確認 ・保護者委員会会計監査
	11	・カーニバル当日の開門、入場誘導	・10/23施設開放運営委員会定例会出席にて 冬の一斉清掃日程の諮り(12/25に決定) ・保護者委員会 一人一役の手紙作成・配布 ・一斉清掃割り振り案作成		・保護者委員会 会計監査(印鑑の押印)
	12	・見守り安全部より保護者証作成の引き継ぎ ・新一年生保護者証作成	・11/20施設開放運営委員会 定例会出席にて 冬の一斉清掃割り振り案の提案・承認 ・12/4プール開放委員 引き継ぎ会出席	・令和4年度プール開放開催予定日の草案作成	
三学期	1		・12/18施設開放運営委員会定例会にて 令和4年度プール開放日程提案・諮り ・12/25一斉清掃（冬）実施 ・いぶき東スポーツクラブ広報誌ポスティング ・1/15施設開放運営委員会定例会資料 準備		
	2	・引き継ぎ準備	・1/15施設開放運営委員会定例会出席 今後のプール開放事業についての説明	・1/15施設開放運営委員会定例会出席 今後のプール開放事業についての説明 （オブザーバーとしてプール委員リーダー出席）	・来年度の引き継ぎについて打ち合わせ
	3	・引き継ぎ準備 ・5年生カーニバルの開門と誘導補助の確認と準備 （まん延防止につき保護者観覧なしとなり、お手伝い中止）	・2/19開放運営委員会定例会中止の為、メールにて一斉清掃 （春)の日程の諮り、清掃内容検討 ・一斉清掃(春)の各団体清掃場所検討・割り振り表作成 ・引き継ぎ資料作成・準備 ・開放運営委員会へ役員推薦状の提出	・3/13プール開放にかかわる備品チェック	・引き継ぎ準備